



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2013
PERIODO QUE SE INFORMA JULIO - SEPTIEMBRE
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y DE OBRA
INSTANCIA AUDITADA: ÓRGANOS JURISDICCIONALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CUADRO RESUMEN

INSTANCIAS AUDITADAS	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS		OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
ÓRGANOS JURISDICCIONALES	259	Comprobar que los procedimientos administrativos efectuados por las diversas unidades administrativas, se hayan realizado conforme a la normatividad vigente aplicable y de acuerdo a las disposiciones administrativas que para tal efecto estableció el Consejo de la Judicatura del Estado de México.	14	Relacionadas en Cuadro específico No.1	14	0
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	9		6	Relacionadas en Cuadro específico No. 2.	3	3
EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA	1		25	Relacionada en Cuadro específico No. 3 .	3	22
TOTALES	269		45		20	25

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2013
PERIODO QUE SE INFORMA JULIO - SEPTIEMBRE
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVA.
INSTANCIA AUDITADA: ÓRGANOS JURISDICCIONALES

CUADRO ESPECÍFICO No.1

ENTES AUDITADOS	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS				OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA	197	Programa Trimestral Julio - Septiembre	Junio-Septiembre	• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados • Libro de ingresos y egresos • Libros de gobierno • Libro de promociones • Seguimiento de recibos oficiales generados • Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías y registros asentados en el libro de ingresos y egresos • Inventario de formas valoradas • Integración de comparecencias de entrega de valores en expedientes • Reportes estadísticos de asuntos terminados • Pago telefónico de llamadas de larga distancia no oficiales • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	11	• Omisión de anotaciones en el libro de ingresos y egresos (1) • No remiten ingresos con oportunidad (3) • No se paga con oportunidad el servicio telefónico (1) • Faltante de efectivo / depósitos judiciales (1) • No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (4) • Incumplimiento a la norma de uso de uniforme institucional (1)	11	0
JUZGADOS DE CUANTIA MENOR	57	Programa Trimestral Julio - Septiembre	Junio-Septiembre	• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados • Libro de ingresos y egresos • Libros de gobierno • Libro de promociones • Seguimiento de recibos oficiales generados • Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías y registros asentados en el libro de ingresos y egresos • Inventario de formas valoradas • Integración de comparecencias de entrega de valores en expedientes • Reportes estadísticos de asuntos terminados • Pago telefónico de llamadas de larga distancia no oficiales • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	3	• No remiten ingresos con oportunidad (1) • No remiten con oportunidad documentación a la Dirección de Fondo Auxiliar (1) • Incumplimineto a la norma de uso de equipos de cómputo (1)	3	0



CUADRO ESPECÍFICO No.1

ENTES AUDITADOS	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS				OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
CAJA RECAUDADORA DE LOS JUZGADOS PENALES DE TOLUCA	1	Programa Trimestral Julio - Septiembre	Junio-Septiembre	• Arqueo de caja de depósitos judiciales consignados • Seguimiento de recibos oficiales generados • Cruzamiento de información entre las relaciones de fianzas, depósitos y garantías contra reporte de recibos oficiales electrónicos • Inventario de formas valoradas • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	0	No se determinaron observaciones	0	0
OFICIAIAS DE PARTES COMÚN	4	Programa Trimestral Julio - Septiembre	Abril-Septiembre	• Folios de recepción de demandas y exhortos • Reportes de cargas de trabajo • Reporte del sistema automatizado por juzgado • Acuses de recepción de demandas y exhortos • Bitácoras • Sellos para su actuación • Uniforme institucional, gafete de identificación y fistol • Puntualidad y asistencia del personal adscrito	0	No se determinaron observaciones	0	0
TOTALES	259				14		14	0

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO
FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS
EJERCICIO 2013
PERIODO QUE SE INFORMA JULIO - SEPTIEMBRE
RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS
ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
TIPO DE AUDITORÍA: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTANCIA AUDITADA: UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CUADRO ESPECÍFICO No.2

ENTE AUDITADO	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS					OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE INICIO DE AUDITORÍA	FECHA DE TERMINO DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS	1	01/07/2013	15/08/2013	Del 1 de Febrero al 30 de Junio de 2013.	Verificar la implementacion y eficacia de los procedimientos administrativos de vencimientos, comisiones, remosiones y promociones, recepción de exhortos, prestación de servicio social y voluntario, personal de nuevo ingreso, así como la integración de expedientes; turno de documentación; recepción, asignación y digitalización d elas promociones, publicación de edictos, suscripciones al Boletín Judicial; y, ejecución y coordinación dl proceso jurisprudencial del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México,; se efectuaron conforme a la normatidad institucional establecida.	2	Se determinaron dos observaciones relativas a la ejecución y el registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR)	2	0
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	1	26/06/2013	30/08/2013	Del 1 de Febrero al 30 de Junio de 2013.	Verificar que los procesos licitatorios se hayan efectuado conforme a los procedimientos adquisitivos establecidos en la normatividad aplicable; la correcta recepción, guarda, clasificación y dotación de artículos por parte del almacén; comprobar la ejecución de los procediminetos administrativos realizados por servicios generales; constatar el control administrativo de las actividades de control vehicular conforme a las disposiciones emitidas por el Consejo de la Judicatura.	2	Se determinaron dos observaciones relativas a la ejecución y el registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR)	0	2
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	1	01/07/2013	05/08/2013	Del 1 de Marzo al 30 de Junio de 2013.	Verificar que se lleve una adecuada recepción, custodia y asignación de refacciones, equipo de cómputo, redes, audio y video y comunicaciones; el desarrollo de los sistemas informáticos institucionales, administración y mantenimiento de los mismos, así como el respaldo de la información que en ellos se genera; mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo; lo anterior, de acuerdo a las funciones y/o actividades que realizan y los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos del Departamento, autorizado por el Consejo de la Judicatura.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0



CUADRO ESPECÍFICO No.2

ENTE AUDITADO	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS					OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE INICIO DE AUDITORÍA	FECHA DE TERMINO DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
DIRECCIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	1	07/08/2013	27/08/2013	Del 1 de Abril al 31 de Julio de 2013.	Evaluación del marco normativo establecido para llevar a cabo el registro y control del activo fijo del Poder Judicial, así como la correcta integración de la base da datos.	1	Se detectó una observación relativa a la conciliación de activo fijo; la observación se aclaró y se emitió una sugerencia de mejora administrativa.	1	0
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TEXCOCO	1	09/07/2013	07/08/2013	Del 1 de Abril al 30 de Junio de 2013.	Verificar que los procedimientos de control interno implementados por las diferentes áreas relacionadas con las actividades que se desarrollan en el ámbito administrativo de la Delegación Administrativa de Texcoco, de enlace con los Departamentos de Control Presupuestal, Contabilidad, Correspondencia , Recursos Humanos, Seguimiento de Acuerdos y Recursos Materiales, con el objeto de eficientar la administración de recursos del Poder Judicial.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA TLALNEPANTLA	1	02/07/2013	08/07/2013	Del 1 de Abril al 30 de Junio de 2013.	Verificar que los procedimientos de control interno implementados por las diferentes áreas relacionadas con las actividades que se desarrollan en el ámbito administrativo de la Delegación Administrativa de Tlalnepantla, de enlace con los Departamentos de Control Presupuestal, Contabilidad, Correspondencia , Recursos Humanos, Seguimiento de Acuerdos y Recursos Materiales, con el objeto de eficientar la administración de recursos del Poder Judicial.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DIRECCIÓN DE TESORERÍA	1	01/07/2013	08/08/2013	Del 1 de Marzo al 30 de Junio de 2013.	Comprobar que se lleve una adecuada administración del fondo de caja, realizando los pagos de bienes y servicios a los interesados, así como recibir los pagos que se generen a favor de la institución.	0	No se determinaron observaciones en el periodo de revisión, sólo recomendaciones al control interno.	0	0
DIRECCIÓN DE FONDO AUXILIAR	1	26/06/2013	12/08/2013	Del 1 de Marzo al 31 de Mayo de 2013.	Verificar que se lleve el correcto registro, control y clasificación de las operaciones financieras y contables.	0	No se determinaron observaciones; solo se realizaron sugerencias al control interno.	0	0
DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA	1	16/08/2013	23/08/2013	Del 1 de Abril al 30 de Junio de 2013.	Comprobar el procesamiento de los datos estadísticos, que integran la base de datos de los asuntos que se tramitan ante los órganos jurisdiccionales, así como confirmar la correcta recepción, clasificación, captura, integración y desglose de los asuntos iniciados y terminados en el resumen estadístico.	1	Se determinó una observación relativa a la ejecución y el registro cuantitativo y cualitativo de los compromisos establecidos en el Sistema de Planeación Institucional y de Gestión por Resultados (SPIGeR)	0	1
TOTALES	9					6		3	3



INFORME DE RESULTADOS DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS

EJERCICIO 2013

PERIODO QUE SE INFORMA JULIO - SEPTIEMBRE

RUBRO DE AUDITORIAS: INTERNAS

ÓRGANO QUE REALIZÓ LAS AUDITORIAS: DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

TIPO DE AUDITORÍA: OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA

INSTANCIA AUDITADA: DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRA PÚBLICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CUADRO ESPECÍFICO No.3

OBRA Y/O SERVICIO	AUDITORÍAS REALIZADAS Y CONCLUIDAS					OBSERVACIONES DETERMINADAS			
	NÚMERO TOTAL	FECHA DE INICIO DE AUDITORÍA	FECHA DE TERMINO DE AUDITORÍA	PERIODO AUDITADO	RUBRO AUDITADO	NÚMERO TOTAL	DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES	SOLVENTADAS	PENDIENTES DE SOLVENTAR
SUPERVISIÓN EXTERNA PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DEL PODER JUDICIAL, TOLUCA. MÉXICO	1	10/10/2012	10/07/2013	Del 1 de Febrero al 30 de Junio de 2013.	Integración del expediente único de obra, cumplimiento a la normatividad aplicable a la Obra Pública, amortización del anticipo en las estimaciones, verificación de la cuantificación de los conceptos de trabajo ejecutados y pagados.	25	Se determinaron observaciones relativas a documentación pendiente de integrar en el expediente único de obra, por encontrarse en cierre administrativo.	3	22
TOTALES	1					25		3	22

FUENTE: DIRECCIÓN DE AUDITORIA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO

FECHA DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN : 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2013